GUÍA PARA USUARIOS

TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE LA RED DE SALUD A CENABAST

Enero 2013

A.- Antecedentes

En los ***Mandatos de Compra*** que los Establecimientos de la Red de Salud otorgaron a CENABAST se establece que éstos deben informar a través de su página Web, dentro de los diez días hábiles siguientes a las entregas de los productos, de cualquier inconformidad que detecten en relación a las entregas realizadas por los proveedores. De lo contrario, se entenderán aceptadas conformes las entregas.

Esta Guía del Usuario explica el procedimiento que los Establecimientos deben utilizar para informar a CENABAST sobre la conformidad o inconformidad en la recepción de las entregas de los productos.

B.- Sistemas disponibles de información

Para facilitar el traspaso de información, CENABAST ha dispuesto los siguientes sistemas informáticos, que los Establecimientos de la Red de Salud pueden elegir e incluso pueden utilizar ambos indistintamente a su elección y conveniencia.

a) **Transferencia de datos automatizada**, vía Web Service, que comunica la base de datos del Establecimiento con la base de datos de CENABAST, traspasando información diariamente sin la intervención de personas.

b) **Transferencia de datos en forma manual**, vía archivos editables en Excel, a ser subidos manualmente por el Establecimiento a la página web de CENABAST.

Este último procedimiento se ha diseñado básicamente para aquellos Establecimientos de la Red de Salud que no posean sistemas informáticos con bases de datos en las que esté almacenada la información de sus recepciones de productos.

NOTAS:

i. CENABAST sugiere utilizar el procedimiento de transferencia de datos automatizada, procedimiento que es más eficiente, tanto desde el punto de vista de los costos que significa para el Establecimiento como por presentar menor riesgo de errores.

ii. En caso de dudas ingrese al archivo de preguntas frecuentes o envíe su consulta al correo apoyowebservice@cenabast.cl

C.- Descripción de TRANSFERENCIA DE DATOS AUTOMATIZADA

CENABAST ha construido un servicio Web que está disponible para los Establecimientos de la Red de Salud y permite que ingresen en forma automatizada información de recepción de productos al sistema de CENABAST.

La estructura y descripción técnica del Web Service está disponible en el sitio Web de CENABAST a través de links, que poseen toda la información que requerirá un analista desarrollador para conectarse al Web Service de CENABAST.

DESARROLLO

Las siguientes direcciones han sido habilitadas para realizar pruebas

a. Link para conectarse desde un Establecimientos de la Red de Salud, que se conecta a través de la Red MINSAL:

   http://10.8.0.51:8282/esb/services/ActualizacionEntregasService?wsdl

b. Link para conectarse desde un Establecimientos de la Red de Salud que **NO** se conecta a través de la Red MINSAL:

   https://163.247.80.239:8282/esb/services/ActualizacionEntregasService?wsdl

PRODUCTIVO

Las siguientes direcciones deben utilizarse una vez que ha realizado las pruebas necesarias y considere que el desarrollo de su sistema está funcionando correctamente

a. Link para conectarse desde un Establecimientos de la Red de Salud, que se conecta a través de la Red MINSAL:

   http://10.8.0.52:8282/esb/services/ActualizacionEntregasService?wsdl

b. Link para conectarse desde un Establecimientos de la Red de Salud que **NO** se conecta a través de la Red MINSAL:

   https://163.247.80.239:8282/esb/services/ActualizacionEntregasService?wsdl

.

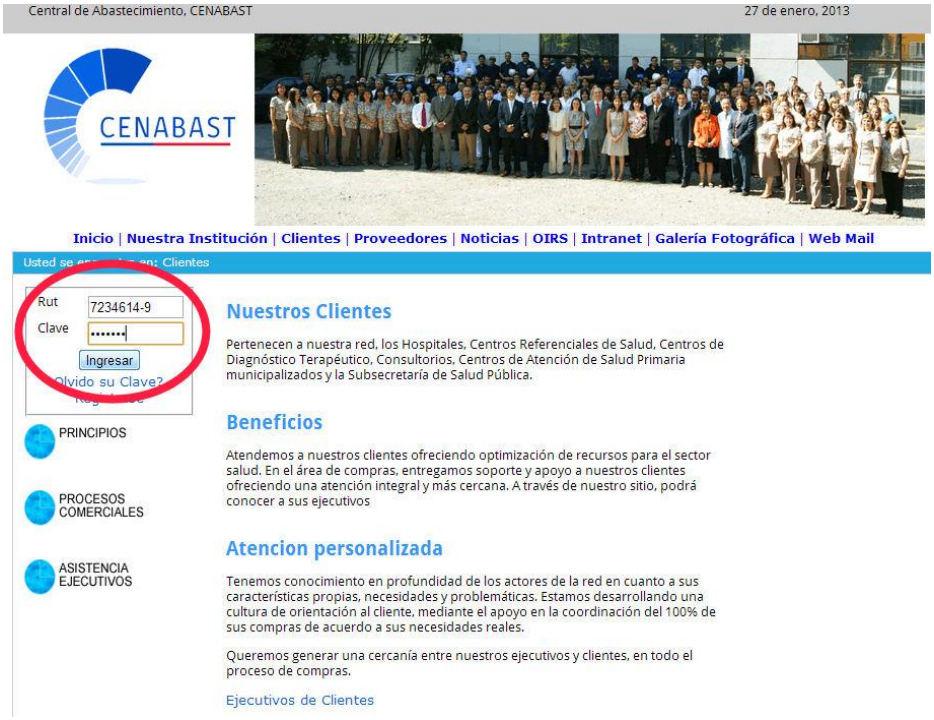
NOTAS:

i. CENABAST dispone de personal para apoyar a los Establecimientos de la Red de Salud en la construcción de su parte del Web Service que consume el Web Service construido por CENABAST.

ii. La ayuda puede solicitarse al correo apoyowebservice@cenabast.cl .

D.- Descripción de TRANSFERENCIA DE DATOS EN FORMA MANUAL

1. Ingrese a la página web de CENABAST, www.cenabast.cl en el menú de “Clientes” y digite su Rut de usuario y su clave de acceso.


Central de Abastecimiento, CENABAST
27 de enero, 2013
CENABAST
Inicio | Nuestra Institución | Clientes | Proveedores | Noticias | OIRS | Intranet | Galería Fotográfica | Web Mail
Rut
7234614-9
Clave
Ingresar
Olvido su Clave?
PRINCIPIOS
PROCESOS COMERCIALES
ASISTENCIA EJECUTIVOS
Nuestros Clientes
Pertenecen a nuestra red, los Hospitales, Centros Referenciales de Salud, Centros de Diagnóstico Terapéutico, Consultorios, Centros de Atención de Salud Primaria municipalizados y la Subsecretaría de Salud Pública.
Beneficios
Atendemos a nuestros clientes ofreciendo optimización de recursos para el sector salud. En el área de compras, entregamos soporte y apoyo a nuestros clientes ofreciendo una atención integral y más cercana. A través de nuestro sitio, podrá conocer a sus ejecutivos
Atencion personalizada
Tenemos conocimiento en profundidad de los actores de la red en cuanto a sus características propias, necesidades y problemáticas. Estamos desarrollando una cultura de orientación al cliente, mediante el apoyo en la coordinación del 100% de sus compras de acuerdo a sus necesidades reales.
Queremos generar una cercanía entre nuestros ejecutivos y clientes, en todo el proceso de compras.
Ejecutivos de Clientes

NOTA:

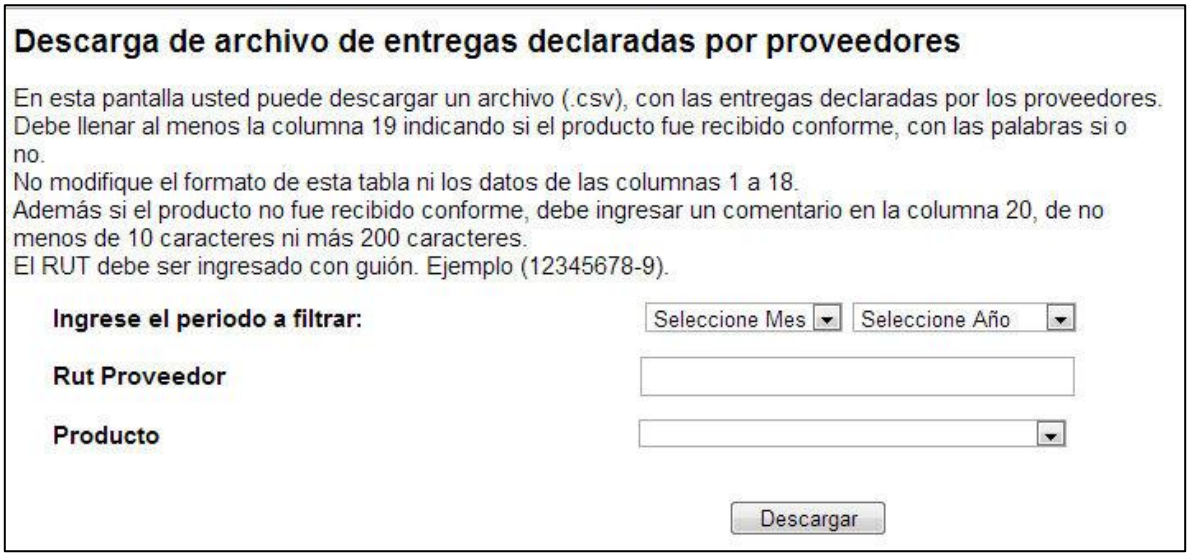
A modo de ejemplo se muestra el ingreso con el rut y la clave del operador del Hospital de Teno.

2. Seleccione la opción “**Confirmación de recepciones**”.

Central de Abastecimiento, CENABAST
27 de enero, 2013
CENABAST
Inicio | Nuestra Institución | Clientes | Proveedores | Noticias | OIRS | Intranet | Galería Fotográfica | Web Mail
Usted se encuentra en:
Inicio
Configuracion
Información
Captura de Demanda
Mesa de Ayuda
Compra Directa
OIRS
Salir
Bienvenido MIGUEL ADOLFO SAN MARTÍN a nuestro sistema de atención de Clientes.
Estimado Cliente:
En caso de problemas o consultas dirijirse a:
Captura de demanda:
Teléfono: (02) 5748296, Soporte informático.
Red Minsal: 248296
Mail:soporte@cenabast.cl
Confirmación de recepción de productos:
Mail: apoyowebservices@cenabast.cl
Hemos puesto a su disposición los documentos informativos que fueron enviados mediante correo electronico por nuestos ejecutivos.
Para ver estos documentos haga clic en el siguiente vinculo.
NUEVO
Para ingresar al sistema de confirmación de recepción de productos, ingrese al siguiente viculo:
Confirmacion de Recepciones
Descargar visualizadores
CENABAST
José Domingo Cañas #2681, Ñuñoa, Santiago.
Teléfono:(56)(2)25748200

3. Seleccione el **PASO 1** “**Descarga archivo de recepciones**”

4. Al seleccionar el **Paso 1** se desplegará la siguiente pantalla:


Descarga de archivo de entregas declaradas por proveedores
En esta pantalla usted puede descargar un archivo (.csv), con las entregas declaradas por los proveedores.
Debe llenar al menos la columna 19 indicando si el producto fue recibido conforme, con las palabras si o no.
No modifique el formato de esta tabla ni los datos de las columnas 1 a 18.
Además si el producto no fue recibido conforme, debe ingresar un comentario en la columna 20, de no menos de 10 caracteres ni más 200 caracteres.
El RUT debe ser ingresado con guión. Ejemplo (12345678-9).
Ingrese el periodo a filtrar:
Seleccione Mes
Seleccione Año
Rut Proveedor
Producto
Descargar

NOTA:

Usted puede seleccionar cualquiera de los 3 filtros disponibles, todos o ninguno de ellos.

5. Seleccione el botón "**Descargar**", el que permitirá guardar en su disco duro un archivo con un nombre que incluye la fecha y hora del día que usted ha realizado la acción.

   Ejemplo: "C-_Informacion_Entregas_27-01-2013 21-47-19.csv".

   Usted debe elegir el lugar en su Pc donde desea guardar el archivo y luego pinche la opción "**Guardar**".

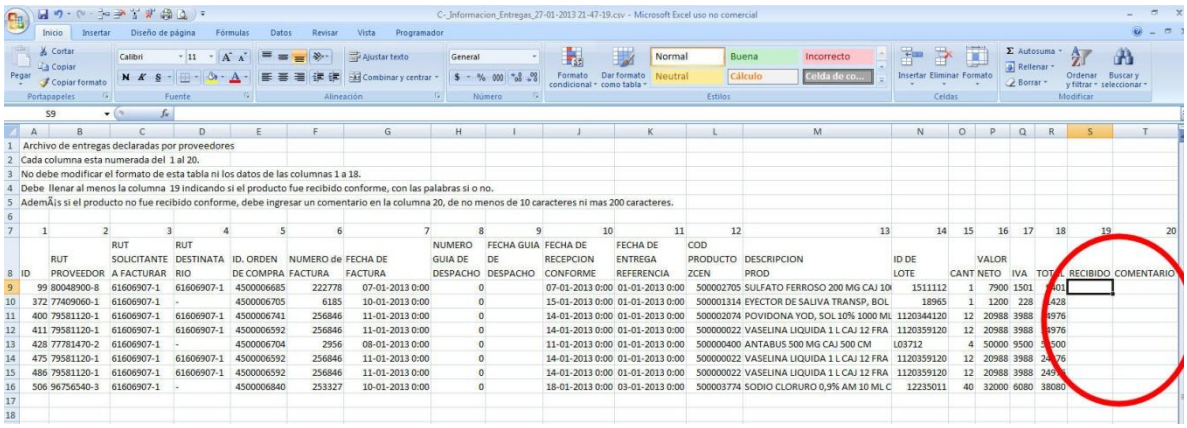
NOTAS:

i. No cambie la terminación **.csv** del archivo. Esta corresponde a un formato universal, denominado "Comma Separated Values", que se puede editar en cualquier versión de Excel.

ii. Al finalizar este paso, usted puede salir de la página web de CENABAST y trabajar en su Pc en forma independiente con el archivo que recién bajó.

6. **Edición del archivo** guardado

Utilizando el Explorador de Windows, debe ubicar la carpeta donde guardó el archivo y hacer doble click sobre el nombre, con lo que se abrirá el archivo automáticamente en Excel y se desplegará la siguiente pantalla autoexplicativa.



Archivo de entregas declaradas por proveedores
Cada columna esta numerada del 1 al 20.
No debe modificar el formato de esta tabla ni los datos de las columnas 1 a 18.
Debe llenar al menos la columna 19 indicando si el producto fue recibido conforme, con las palabras si o no.
Además si el producto no fue recibido conforme, debe ingresar un comentario en la columna 20, de no menos de 10 caracteres ni mas 200 caracteres.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ID	RUT PROVEEDOR	RUT SOLICITANTE A FACTURAR	RUT DESTINATARIO	ID. ORDEN DE COMPRA	NUMERO de FACTURA	FECHA DE FACTURA	NUMERO GUIA DE DESPACHO	FECHA GUIA DE DESPACHO	FECHA DE RECEPCION CONFORME	FECHA DE ENTREGA REFERENCIA	COD PRODUCTO ZCEN	DESCRIPCION PROD	ID DE LOTE	CANT	VALOR NETO	IVA	TOTAL	RECIBIDO	COMENTARIO
99	80048900-8	61606907-1	61606907-1	4500006685	222778	07-01-2013 0:00	0		07-01-2013 0:00	01-01-2013 0:00	500002705	SULFATO FERROSO 200 MG CAJ 10	1511112	1	7900	1501	9401		
372	77409060-1	61606907-1	-	4500006705	6185	10-01-2013 0:00	0		15-01-2013 0:00	01-01-2013 0:00	500001314	EYECTOR DE SALIVA TRANSP, BOL	18965	1	1200	228	1428		
400	79581120-1	61606907-1	61606907-1	4500006741	256846	11-01-2013 0:00	0		14-01-2013 0:00	01-01-2013 0:00	500002074	POVIDONA YOD, SOL 10% 1000 ML	1120344120	12	20988	3988	24976		
411	79581120-1	61606907-1	61606907-1	4500006592	256846	11-01-2013 0:00	0		14-01-2013 0:00	01-01-2013 0:00	500000022	VASELINA LIQUIDA 1 L CAJ 12 FRA	1120359120	12	20988	3988	24976		
428	77781470-2	61606907-1	-	4500006704	2956	08-01-2013 0:00	0		11-01-2013 0:00	01-01-2013 0:00	500000400	ANTABUS 500 MG CAJ 500 CM	L03712	4	50000	9500	59500		
475	79581120-1	61606907-1	61606907-1	4500006592	256846	11-01-2013 0:00	0		14-01-2013 0:00	01-01-2013 0:00	500000022	VASELINA LIQUIDA 1 L CAJ 12 FRA	1120359120	12	20988	3988	24976		
486	79581120-1	61606907-1	61606907-1	4500006592	256846	11-01-2013 0:00	0		14-01-2013 0:00	01-01-2013 0:00	500000022	VASELINA LIQUIDA 1 L CAJ 12 FRA	1120359120	12	20988	3988	24976		
506	96756540-3	61606907-1	-	4500006840	253327	10-01-2013 0:00	0		18-01-2013 0:00	03-01-2013 0:00	500003774	SODIO CLORURO 0,9% AM 10 ML C	12235011	40	32000	6080	38080		

NOTAS:

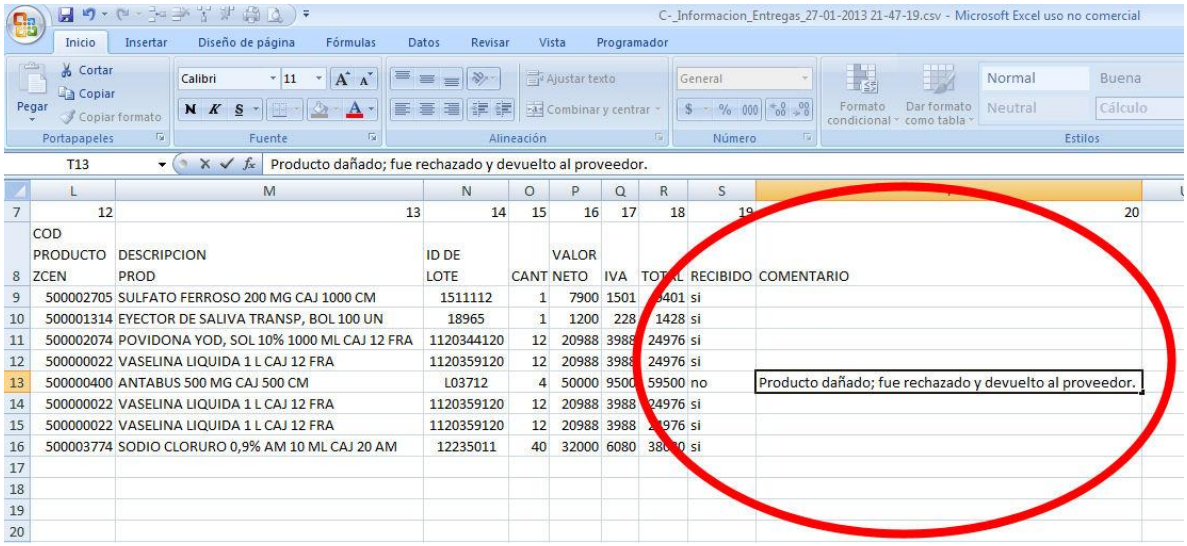
i. Lea cuidadosamente las instrucciones que se encuentran en el sector superior izquierdo de la hoja.

ii. Cada línea corresponde a una entrega hecha por un proveedor en su Establecimiento.

iii. Usted sólo debe llenar la columna “**Recibido**” (columna Nº19), indicando “**si**” o “**no**” según si recibió conforme los productos indicados o no los recibió conformes.

7. Recepción **NO** conforme.

   En caso que ingrese NO en la columna “Recibido”, debe completar la columna “**Comentario**” (columna Nº20), indicando la causa del rechazo.



	L	M	N	O	P	Q	R	S	20
7	12	13	14	15	16	17	18	19	
8	COD PRODUCTO ZCEN	DESCRIPCION PROD	ID DE LOTE	CANT	VALOR NETO	IVA	TOTAL	RECIBIDO	COMENTARIO
9	500002705	SULFATO FERROSO 200 MG CAJ 1000 CM	1511112	1	7900	1501	9401	si	
10	500001314	EYECTOR DE SALIVA TRANSP, BOL 100 UN	18965	1	1200	228	1428	si	
11	500002074	POVIDONA YOD, SOL 10% 1000 ML CAJ 12 FRA	1120344120	12	20988	3988	24976	si	
12	500000022	VASELINA LIQUIDA 1 L CAJ 12 FRA	1120359120	12	20988	3988	24976	si	
13	500000400	ANTABUS 500 MG CAJ 500 CM	L03712	4	50000	9500	59500	no	Producto dañado; fue rechazado y devuelto al proveedor.
14	500000022	VASELINA LIQUIDA 1 L CAJ 12 FRA	1120359120	12	20988	3988	24976	si	
15	500000022	VASELINA LIQUIDA 1 L CAJ 12 FRA	1120359120	12	20988	3988	24976	si	
16	500003774	SODIO CLORURO 0,9% AM 10 ML CAJ 20 AM	12235011	40	32000	6080	38080	si	
17									
18									
19									
20									

NOTAS:

i. El archivo modificado se debe guardar en el disco duro del usuario.

ii. Como se ve en el ejemplo, se llenaron todas las líneas de la columna “Recibido”, donde “si” corresponde a “Recibido Conforme”, y “no” indica que el producto no se recibió conforme, llenando solo en este caso la columna “Comentario” de la línea 13.

iii. Una vez que termine de editar el archivo, guárdelo en su disco duro con el mismo nombre original, sin modificar la terminación **.csv**

8. Seleccione el **Paso 2 "Carga archivo de recepciones conformes"**, en la misma pantalla desde donde bajó el archivo.

NOTAS:

i. Al seleccionar la opción Paso 2 "**Descarga archivo de recepciones conformes**", el sistema le preguntará que archivo desea subir y usted debe seleccionar el archivo que ha modificado con la información de recepción conforme o no de las entregas de productos.

ii. Una vez subido y aceptado el archivo, usted habrá terminado de subir la información de recepción conforme o no de entregas.

9. Comentarios Generales

i. Si en la actividad Nº4 usted aplicó un filtro, para subir los restantes productos deberá repetir el proceso para bajar otro archivo en Excel que incluya otros proveedores, fechas o productos, según corresponda, hasta informar todos los productos que ha recibido.

ii. No debe ingresar productos repetidos al sistema. Para esto, usted debe llevar un control de cuáles han sido informados a CENABAST y cuáles no.

iii. En el caso de que no tenga claridad sobre la recepción de un determinado producto, puede eliminar esa línea de la hoja Excel, para informar acerca de la recepción de ese producto en otra oportunidad.

10. RESUMEN de la Transferencia de datos en forma manual

- Ingresar a la opción “Clientes” de la página web de CENABAST (www.cenabast.cl) con el actual sistema de autentificación (utilizando los usuarios y claves vigentes).
- **Paso 1:** Bajar del sistema un archivo editable en Excel, con información que los proveedores han reportado a CENABAST respecto a productos que le han entregado al Establecimiento de la Red de Salud.
- Editar el archivo bajado en su computador, utilizando Excel, llenando el campo “**Recepción conforme**” con las palabras “**si**” o “**no**”, y opcionalmente agregar un comentario en el campo “**Comentarios**”
- **Paso 2:** Subir el archivo editado al sistema de CENABAST.